



6月 自治協力委員会



令和7年6月6日(金) 午前10時
藤枝市役所西館5階 大会議室

- 1 市長あいさつ
- 2 議題

依頼	資料	地区主催の敬老事業に対する助成金	配布対象	参考書類
	1	提出期限：7月31日(木) 地域包括ケア推進課 ☎643-3225	自治会長 町内会長	運営の手引き P.23

敬老事業を実施する自治会・町内会に対し、地区敬老事業助成金を交付します。交付を希望する自治会・町内会は必要書類の提出をお願いします。

依頼	資料	参議院議員通常選挙の執行	配布対象	参考書類
	2	選挙管理委員会事務局 ☎643-3818	自治会長 町内会長	なし

該当する自治会館や町内会間の借用と、投票立会人の選任に御協力をお願いします。

依頼	資料	自治会長グループ懇談会の開催	配布対象	参考書類
	3	提出期限：7月3日(木) 協働政策課 ☎643-3189	自治会長	なし

自治会・町内会と市が連携して地域課題の解決に取り組むために、自治会長グループ懇談会を実施します。調査シートの提出をお願いします。

情報提供	資料	藤枝市自治会等事務費交付金(前期分)の振り込み	配布対象	参考書類
	4	協働政策課 ☎643-3189	自治会長 町内会長	運営の手引き P.22

自治会・町内会の運営、活動に要する財政負担を軽減するために、前期分の自治会等事務費交付金を振り込みます。

情報提供	資料	藤枝市デジタル版マイ・タイムライン	配布対象	参考書類
	5	河川課水害対策室 ☎643-3516	自治会長 町内会長	なし

災害時の情報共有を円滑に行い防災意識の向上を図るため、デジタル版タイムラインの作成を推進しています。ご協力をお願いします。

情報提供	資料	雨水貯留浸透施設設置補助金	配布対象	参考書類
	6	河川課水害対策室 ☎643-3516	自治会長 町内会長	なし

豪雨による浸水被害の軽減や、地下水保全ができる雨水貯留浸透施設の設置にかかる新しい補助金をお知らせします。

配布物	「第45回藤枝花火大会」ポスター 観光交流政策課 ☎643-3078	配布対象	参考書類
		自治会長 町内会長	広報7/5

配布物	文学館特別展 「弥次さん喜多さんと楽しむ飛び出す！ 東海道中膝栗毛展」ポスター 文化財課 ☎645-1100	配布対象	参考書類
		自治会長 町内会長	ふじえ〜ら 5/20

配布物	「特定健診の受診推奨」ポスター 国保年金課 ☎643-3349	配布対象	参考書類
		自治会長 町内会長	なし

配布物	思いやりありがとう～令和6年善行の記録～ 生涯学習課 ☎643-3047	配布対象	参考書類
		自治会長 町内会長	なし

次回、自治協力委員会

7月3日（木）午前10時～
 藤枝市役所 西館5階 大会議室

配布資料を市ホームページに掲載して
 います。





藤地第231号
令和7年6月6日

自治会長・町内会長 各位

地域包括ケア推進課長

地区主催の敬老事業に対する助成金について（依頼）

本事業では、市内の75歳以上の高齢者を対象に敬老事業を実施する自治会・町内会に対し、地区敬老事業助成金を交付しております。

敬老事業を実施し、地区敬老事業助成金の交付を希望する自治会・町内会は、下記の書類を提出してください。

地区敬老事業助成金の対象者名簿については、7月上旬に郵送しますので、対象者の確認に御活用ください。

記

- 1 提出書類** 【地区敬老事業を実施する場合のみ提出】※詳細は別紙資料を参照
 - ・地区敬老事業助成金申請書 別紙1
 - ・地区敬老事業実施計画書 別紙2
 - ・振込先通帳のコピー（町内会のみ）※
 - ・対象者名簿（7月に郵送された名簿を返却。）
- 2 提出期限** 7月31日（木）
- 3 提出先** 地域包括ケア推進課（市役所西館1階）、岡部支所、各地区交流センター（藤枝地区交流センターについては、西館（生涯学習センター）を含む。）
- 4 注意事項**
 - ・対象者名簿が不要な自治会・町内会は、6月30日（月）までに下記問合せ先に連絡をお願いします。
 - ・自治会で申請する場合、町内会からの申請は不要です。

※ 振込先が自治会名義の口座であり、協働政策課が振り込む藤枝市自治会等事務費交付金（世帯数に応じ年2回振り込む交付金）の振込先と同じ場合は、通帳のコピーは必要ありません。

【問合せ先】

地域包括ケア推進課（市役所西館1階）

Tel : 054-643-3225 Fax : 054-643-3506

Mail : chiikicare@city.fujieda.lg.jp

令和7年度 地区敬老事業助成金について

市内の 75 歳以上の高齢者を対象に敬老事業を実施する自治会・町内会に対し、地区敬老事業助成金を交付します。

助成金の交付を希望する自治会・町内会は、裏面（4）を参考に書類を提出してください。

（1）助成額

○対象者数（上限：対象者名簿に掲載された対象者数）×1,700円

○地区（町内会単位）への支援金

敬老祝賀会を開催する地区に対し、支援金2万円を加算

（2）対象者

令和7年7月1日時点で藤枝市の住民票を有し、本年度満75歳以上になる方
(昭和26年4月1日以前に出生された方)

※市内の一部施設（特別養護老人ホーム・ケアハウス・円月荘）へ入所されている方は、自治会・町内会への助成金の対象者には含まれません。各施設で実施する催しに対して、市から助成金を交付します。

（該当者は対象者名簿の備考欄に「施設敬老事業対象者」と記載します。）

（3）対象者名簿（複写・加工厳禁、要返却）

掲載情報 敬老事業対象者の氏名・住所・年齢

利用目的 地区敬老事業対象者の把握及び申請人数の確認ため

返却期限 申請書類の提出時に返却 7月31日（木）

(利用期間の延長を希望する場合は地域包括ケア推進課へ御連絡ください。)

- ・ 各自治会長へ7月4日（金）に一般書留郵便で発送予定です。
(葉梨・広幡地区は、地区交流センターへ送付、岡部地区は、岡部支所へ送付します。各施設でお受け取りください。)
- ・ 対象者名簿は個人情報に掲載されているため、対象者名簿の取扱いには十分御注意いただき、自治会長又は町内会長が適切に管理していただくようお願いいたします。
- ・ 対象者名簿が不要な自治会・町内会は6月30日（月）までに地域包括ケア推進課まで御連絡ください。

※対象者名簿の住所は、市民課への届け出時点の情報であり、施設に入居している場合や、届け出をせずに転居している場合がありますので、御了承ください。

※対象者名簿の町内会が実際の町内会と異なる場合は、地域包括ケア推進課まで御連絡ください。助成金の上限人数を変更し、翌年度以降の対象者名簿に反映します。
(町内会に所属していない方は変更できません。)

(4) 提出書類

①地区敬老事業助成金申請書 (別紙1)

- ・対象者名簿に掲載された方のうち、町内会に所属していない方は申請人数から除外してください。

②地区敬老事業実施計画書 (別紙2)

- ・自治会単位で実施する場合は自治会で1部御提出ください。
- ・町内会で実施する場合は町内会ごとに1部御提出ください。
(町内会で実施する場合、自治会による提出は必要ありません。)

③振込先通帳のコピー

- ・通帳の支店名・口座番号・名義人が分かるページのコピーを添付してください。
- ・振込先が自治会名義の口座であり、協働政策課が振り込む藤枝市自治会等事務費交付金(世帯数に応じ年2回振り込む交付金)の振込先と同じ場合は、通帳のコピーは必要ありません。町内会が申請する場合や、敬老事業用の口座への振込を希望する場合は通帳のコピーを御提出ください。

④対象者名簿 (7月に郵送した名簿を返却)

- ・敬老祝賀会の準備や記念品の配付等に名簿が必要な場合は、敬老事業実施後に返却する旨を地域包括ケア推進課まで御連絡ください。

(5) 提出締切

7月31日(木)

(6) 提出先

市役所西館1階 地域包括ケア推進課、岡部支所又は各地区交流センター
(藤枝地区交流センターについては、西館(生涯学習センター)を含みます。)

(7) 助成金の振込日

8月29日(金)

※振込先は助成金申請書に基づきます。申請書が自治会から提出された場合は自治会の口座に、町内会から提出された場合は町内会の口座に振り込みます。

(8) 実績報告

9月の自治協力委員会で様式を配布します。事業終了後1ヶ月以内に御提出願います。
(最終締切日：11月28日(金) 予定)

【問合せ先】

地域包括ケア推進課 地域支援係 (市役所西館1階)

Tel : 054-643-3225

Fax : 054-643-3506

Mail : chiikicare@city.fujieda.lg.jp

令和 7 年度 地区敬老事業実施計画書

年 月 日

【 自治会・町内会 】

実施主体	日時・会場等	実施内容
	(祝賀会/訪問 開催日時)	祝賀会 開催 <input type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし
	(祝賀会会場)	

◆ 祝賀会を実施する自治会・町内会は下記①，②について御記入ください。

① 市長メッセージ等の送付先

住所	〒
氏名	(役職：)

② 国会議員等への情報提供について

国会議員等から自治会・町内会へ祝電（メッセージ）を送付したいとの問合せをいただく場合があります。

その場合、計画内容とメッセージ送付先（上記住所）を提供してよいか御回答をお願いします。

提供可	・	提供不可	○をつけてください
-----	---	------	-----------

◆ 注意事項

提出書類が全て揃っているか御確認ください。（提出する書類の□にレ点を記入）

【提出書類確認欄】 <input type="checkbox"/> 地区敬老事業助成金申請書 <input type="checkbox"/> 地区敬老事業実施計画書(この用紙)	<input type="checkbox"/> なし(提出済の自治会口座の場合) <input type="checkbox"/> 振込先通帳のコピー <input type="checkbox"/> 対象者名簿 (返却)
---	--

記入例

令和〇年度 地区敬老事業実施計画書

令和〇年 〇月 〇日

【 〇〇 自治会 (町内会) 】

実施主体	日時・会場等	実施内容
〇〇町内会 申請書の団体名を記入してください。	(祝賀会/訪問 開催日時) 〇月〇日 XX:XX~XX:XX (祝賀会会場) 〇〇町内会館 会場について記入してください。	祝賀会 <input checked="" type="checkbox"/> あり <input type="checkbox"/> なし 開催 ----- 1. 祝賀会 市長メッセージ 来賓祝辞 参加者代表の言葉 2. アトラクション 〇〇太鼓 〇〇による合唱 3. 欠席者について 記念品 (〇〇、△△) 商品券 〇〇円分 を配布

◆ 祝賀会を実施する

① 市長メッセージ等の送付先

住所	〒 000-0000 藤枝市〇〇×丁目×番地×号
氏名	藤枝 太郎 (役職: 町内会長)

② 国会議員等への情報提供について

国会議員等から自治会・町内会へ祝電（メッセージ）を送付したいとの問合せをいただく場合があります。

その場合、計画内容とメッセージ送付先（上記住所）を提供してよいか御回答をお願いします。

提供可

提供不可

〇をつけてください

◆ 注意事項

提出書類が

名簿は申請書類の提出時に御返却下さい。準備や訪問等で利用期間の延長を希望する場合は地域包括ケア推進課まで御連絡下さい。

【提出書類確認欄】

地区敬老事業助成金申請書

地区敬老事業実施計画書(この用紙)

なし(提出済の自治会口座の場合)

振込先通帳のコピー

対象者名簿 (返却)

令和〇年 〇月 〇日

【 〇〇 自治会 (町内会) 】

実施主体	日時・会場等	実施内容
〇〇町内会 申請書の団体名を記入してください。	(祝賀会/訪問 開催日時) 〇月〇日～〇月△日 訪問日程について記入してください。 (祝賀会/訪問)	祝賀会 開催 <input type="checkbox"/> あり <input checked="" type="checkbox"/> なし 記念品 (〇〇、△△) 商品券 〇〇円分 を配布 記念品等の内容を具体的に御記入ください。記念品の場合は記念品の内容、祝い金・商品券の場合は金額まで御記入ください。

◆ 祝賀会を実施する自治会・町内会は下記①,

① 市長メッセージ等の送付先

住所	〒
氏名	(役職:)

② 国会議員等への情報提供について

国会議員等から自治会・町内会へ祝電（メッセージ）を送付したいとの問合せをいただく場合があります。

その場合、計画内容とメッセージ送付先（上記住所）を提供してよいか御回答をお願いします。

提供可 ・ 提供不可 ○をつけてください

◆ 注意事項

提出書類が

名簿は申請書類の提出時に御返却下さい。準備や訪問等で利用期間の延長を希望する場合は地域包括ケア推進課まで御連絡下さい。

<p>【提出書類確認欄】</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 地区敬老事業助成金申請書</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 地区敬老事業実施計画書(この用紙)</p>	<p><input type="checkbox"/> なし(提出済の自治会口座の場合)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 振込先通帳のコピー</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> 対象者名簿 (返却)</p>
---	---

(参考) 藤枝市地区敬老会の開催事例

	実施主体	実施主体 対象者人数	実施方法	実施内容
1	A自治会	2,000-2,500人 未満	○訪問	市の助成限度額：1,700円に自治会から300円上乗せして2,000円として、現金又は商品券等を対象者全員に訪問して配布する。
2	B町内会	100-250人 未満	○訪問	1,000円を祝金として、加えて、祝品をつけて対象者全員に訪問して配布する。
3	C町内会	100-250人 未満	○祝賀会 ○訪問	対象者に案内状を送付、町内会集会所等で祝賀会を開催する。来賓挨拶、市長メッセージ披露、アトラクション、食事会（お茶会等）、祝品配布を行う。 欠席者には、後日、訪問して紅白饅頭（等）を配布する。
4	D・E・F 町内会 (合同開催)	D・E・F いずれも 100-250人 未満	○祝賀会 ○訪問	<u>近隣の町内会が合同で祝賀会を開催する。</u> 対象者に案内状を送付、参加料：500円徴収し、町内会集会所等で祝賀会を開催する。来賓挨拶、市長メッセージ披露、アトラクション、食事会（お茶会等）、祝品配布を行う。 欠席者には、後日、訪問して紅白饅頭（等）を配布する。
5	G町内会	50人未満	○訪問	祝品・花束を対象者全員に訪問して配布する。
6	H町内会	100-250人 未満	○訪問	市の助成限度額：1,700円を祝金として対象者全員に訪問して配布することに加え、米寿対象者に記念品を配布する。

※「対象者」は、特に説明がない場合は「本市に住所を有する当該年度に75歳以上になる方」を指します。

※「祝品」は、赤飯、お菓子、QUOカード、海苔、祝賀タオル、寿詞、缶詰等があります。



藤選第11号

令和7年6月6日

自治会長・町内会長 各位

選挙管理委員会事務局

参議院議員通常選挙の執行について（依頼）

参議院議員通常選挙に際し、次のとおりお知らせいたします。

1 日程（公示日及び投票日時は令和7年5月30日時点の有力情報）

- (1) 公示日 7月3日（木）
- (2) 投票日時 7月20日（日）午前7時から午後8時まで
- (3) 期日前投票

次の場所及び期間中の午前8時30分から午後8時まで

- | | |
|---------------|----------------------|
| ア 藤枝市役所 | 7月4日（金）から19日（土）まで |
| イ 岡部支所 | } 7月13日（日）から19日（土）まで |
| ウ 高洲地区交流センター | |
| エ 藤枝地区交流センター | |
| オ 青島南地区交流センター | |

2 自治会長・町内会長の皆様へのお願い

(1) 自治会館及び町内会館の借用

次の自治会館及び町内会館を投票所としての借用することに、御協力をお願いします。

青島第1自治会館、瀬戸公民館、藤岡会館、青木公会堂、茶屋河原会館、原会館、平島第1町内会館、高洲第4自治会館、三輪公民館

(2) 投票立会人

各投票区の担当者から、投票立会人（各投票所2名、半日交代の場合は4名）の選任について連絡させていただきますので、御協力をお願いします。

3 その他

(1) 選挙公報の配布

従前と同様に選挙公報を、市内の新聞配達業者が、新聞折込とポスティングにより配布します。告示日の立候補受付終了後に静岡県選挙管理委員会が作成します。

(2) 投票所入場券の送付

世帯ごと（4人まで）に1枚（※有権者が5人以上の世帯には、2通のハガキが届きます。）の圧着ハガキにまとめた入場券を郵送します。

万が一、入場券がお手元に届かない場合や紛失された場合、期日前投票所又は当日の投票所において、入場券を再発行しますので、投票することができます。

【裏面あり】

各自治会長・町内会長 様

藤枝市選挙管理委員会委員長 小野 光 男
藤枝市明るい選挙推進協議会会長 永 田 斷

公正な選挙の執行について

日頃、各種選挙の執行に際しまして、御協力をいただき厚くお礼申し上げます。
ルールを守り、民主政治の基盤である選挙が、明るく正しく行われるよう次のとおりお願い申し上げます。

➤ 自治会・町内会の政治・選挙活動について

個人としての政治的な信条に基づく場合はもとより、自治会・町内会が良好な地域社会の維持及び形成に役立てる目的で、特定の政治家を支援することは禁止されるものではありません。一方、自治会・町内会は、多くの地域住民の理解と協力によって運営される団体であることを踏まえると、政治的に中立であることが基本といえます。会員の皆様の思想・信条に御配慮いただくとともに、次のことは誤解を招く恐れがありますので行わないようにしてください。

- ① 政治活動への参加や寄附を町内会員に強制すること。
- ② 町内会の会計と政治活動の会計を同一にすること。
- ③ 市の文書と政治に関する文書を一緒に回覧すること。
- ④ 政治に関する文書を、市からお渡ししている回覧板で回覧すること。

なお、地方自治法第260条の2第1項の規定に基づく認可を受けた地縁団体（認可地縁団体）は、同条第9項で「特定の政党のために利用してはならない」と定められています。

知らなかったでは済まされない公職選挙法違反の例

×告示(公示)前に立候補予定者への支援依頼文等を記載した文書を頒布すること。

→ 法定外文書の頒布、事前運動

×告示(公示)前に町内の打ち上げ(酒席)等で、立候補予定者に「次の選挙のこと」、

「このまちをどうしていくのか」などを問いかけ、参加者の前で抱負を語らせること。

→ 事前運動に該当

×政治家から寄附を受けること。

→ 寄附の禁止に該当

×告示(公示)後(選挙運動期間中)、届出ビラを回覧板やポスティングで頒布したり、商店街を練り歩
きながら通行人に頒布したりすること。

→ ビラの頒布方法違反(「届出ビラ」は新聞折り込みその他決められた方法でないと頒布
できない。※「届出されていないビラ等」は告示(公示)後に配布することはできない。





藤協第22号
令和7年6月6日

自治会長 各位

協働政策課長

自治会長グループ懇談会の開催について（依頼）

本市では、自治会・町内会が中心となり、地域の支え合い・助け合いの活動をはじめとする地域課題の解決に主体的に取り組めるよう、令和3年度より、意見交換の場として自治会グループ懇談会を実施しております。

今年度の懇談会について、下記のとおり実施いたしますので、御出席のほどよろしくお願ひいたします。

併せて、開催に際して、別紙①「調査シート」の御提出をお願いいたします。

記

- 1 日時・会場
1. 8月7日（木） 市役所西館5階 第3・4委員会室
【午前の部】 10時00分から 11時30分
【午後の部】 1時30分から 3時00分
2. 8月8日（金） 市役所西館5階 第3・4委員会室
【午前の部】 10時00分から 11時30分
【午後の部】 1時30分から 3時00分

※裏面「グループ懇談会名簿」をご確認ください。

- 2 内 容 「震災における地域と行政の連携」について
- 3 出席者 自治会長（4グループ）
市理事、市民協働部長、協働政策課長、担当職員
危機管理監、大規模災害対策課長、地域防災課長、担当職員
- 4 提出物 別紙①「調査シート」
- 5 提出期限 令和7年7月3日（木）
- 6 提出方法 自治協力委員会受付、協働政策課、各地区交流センター・岡部支所、メール、FAX、郵送のいずれか
- 7 その他
- ・御都合が悪い場合は、協働政策課へ御連絡ください。
 - ・懇談会に欠席の場合も「調査シート」の提出をお願いします。
 - ・10月6日（月）の自治協力委員会にて、全グループの内容をとりまとめ報告します。

【問い合わせ先】

協働政策課（市役所東館4階）

〒426-8722 藤枝市岡出山1-11-1

Tel : 643-3189 Fax : 643-3327

Mail : kyodo@city.fujieda.shizuoka.jp

調査シート

自治会名： _____

氏名： _____

「震災における地域と行政の連携」について、地域の防災訓練等の現状を踏まえて、意見や要望、提案等をご記入ください。

【要望・提案】

2. 自治会・町内会活動における「デジタル導入の状況等」について、ご記入ください。①で変更なしの場合は、②以下の記入は不要です。

- ①昨年度調査時から 変更なし ・ 変更あり
②デジタルを導入 している ・ いない
③導入時期 年 月 頃
④導入アプリ名など
⑤活用内容について

⑥今後の計画、導入にあたり希望する支援内容等

3. その他【自由意見欄】



藤協第21号
令和7年6月6日

自治会長・町内会長 各位

協働政策課長

藤枝市自治会等事務費交付金（前期分） の振り込みについて（情報提供）

このことについて、自治会や町内会の運営、活動に要する財政負担を軽減するための藤枝市自治会等事務費交付金（前期分）を指定口座に振り込みます。ご確認をお願いします。

記

- 振込日** 前期分（4～9月分）：令和7年 6月23日（月）
後期分（10～3月分）：令和7年10月 7日（火）予定
- 算定の内訳** 1世帯当たり1,050円に、令和7年4月1日現在の世帯数を乗じた額の半額（1/2）
※前期及び後期の年2回交付のため。

<@1,050円の算定の内訳>
自治会に関する事務費 町内会に関する事務費 文書取扱事務費
200円 + 630円 + 220円
- 交付額** 別紙のとおり
- 振込先** 自治会の口座（5月に提出していただいた通帳コピーの口座）

【問い合わせ先】

協働政策課（市役所東館4階）

Tel : 054-643-3189

Fax : 054-643-3327

Mail : kyodo@city.fujieda.shizuoka.jp

令和7年度 藤枝市自治会等事務費交付金一覧（前期分）

自治会名	町内会名	世帯数	交付金額	（参考）算定の内訳		
				自治会に関する事務費 @200円/2	町内会に関する事務費 @630円/2	文書取扱事務費 @220円/2
瀬戸谷第1		193	101,325	19,300	60,795	21,230
	本郷	193			60,795	21,230
瀬戸谷第2		226	118,650	22,600	71,190	24,860
	たかね	116			36,540	12,760
	中里	110			34,650	12,100
瀬戸谷第3		234	122,850	23,400	73,710	25,740
	滝沢	209			65,835	22,990
	滝ノ谷	25			7,875	2,750
稲葉第1		511	268,275	51,100	160,965	56,210
	堀之内	359			113,085	39,490
	谷稲葉	152			47,880	16,720
稲葉第2		338	177,450	33,800	106,470	37,180
	寺島	163			51,345	17,930
	助宗	92			28,980	10,120
	宮原	83			26,145	9,130
葉梨第1		550	288,750	55,000	173,250	60,500
	北方	145			45,675	15,950
	白藤	208			65,520	22,880
	西方	197			62,055	21,670
葉梨第2		504	264,600	50,400	158,760	55,440
	中ノ合	113			35,595	12,430
	花倉	126			39,690	13,860
	上川	78			24,570	8,580
	横見	85			26,775	9,350
	中田	102			32,130	11,220
葉梨第3		2,068	1,085,700	206,800	651,420	227,480
	上藪田	470			148,050	51,700
	下藪田	583			183,645	64,130
	藤枝サニーヒルズ	109			34,335	11,990
	南清里	76			23,940	8,360
	清里一丁目	297			93,555	32,670
	清里二丁目	407			128,205	44,770
	高田	126			39,690	13,860
葉梨第4		1,217	638,925	121,700	383,355	133,870
	時ヶ谷第1	267			84,105	29,370
	時ヶ谷第2	231			72,765	25,410
	時ヶ谷第3	424			133,560	46,640
	時ヶ谷第4	295			92,925	32,450
広幡第1		1,591	835,275	159,100	501,165	175,010
	水守	785			247,275	86,350
	八幡	153			48,195	16,830
	鬼島	266			83,790	29,260
	上当間	387			121,905	42,570

令和7年度 藤枝市自治会等事務費交付金一覧（前期分）

自治会名	町内会名	世帯数	交付金額	（参考）算定の内訳		
				自治会に関する事務費 @200円/2	町内会に関する事務費 @630円/2	文書取扱事務費 @220円/2
広幡第2		1,176	617,400	117,600	370,440	129,360
	下当間	258			81,270	28,380
	仮宿	424			133,560	46,640
	潮	108			34,020	11,880
	横内	386			121,590	42,460
西益津第1		1,601	840,525	160,100	504,315	176,110
	長楽寺2	231			72,765	25,410
	益津下	202			63,630	22,220
	郡1	269			84,735	29,590
	郡2	424			133,560	46,640
	稲川	475			149,625	52,250
西益津第2		639	335,475	63,900	201,285	70,290
	大手	190			59,850	20,900
	田中一丁目	114			35,910	12,540
	田中二丁目	183			57,645	20,130
	田中三丁目	152			47,880	16,720
西益津第3		891	467,775	89,100	280,665	98,010
	平島第1	410			129,150	45,100
	平島第2	156			49,140	17,160
	平島第3	290			91,350	31,900
	平島第4	35			11,025	3,850
藤枝第1		1,378	723,450	137,800	434,070	151,580
	原第1	163			51,345	17,930
	原第2	206			64,890	22,660
	原第3	317			99,855	34,870
	原第4	124			39,060	13,640
	原第5	320			100,800	35,200
	原第6	248			78,120	27,280
藤枝第2		1,050	551,250	105,000	330,750	115,500
	木町第1	182			57,330	20,020
	木町第2	180			56,700	19,800
	木町第3	183			57,645	20,130
	木町第4	240			75,600	26,400
	木町第5	265			83,475	29,150
藤枝第3		515	270,375	51,500	162,225	56,650
	栄	180			56,700	19,800
	上传馬	95			29,925	10,450
	小坂	240			75,600	26,400
藤枝第4		290	152,250	29,000	91,350	31,900
	益津	290			91,350	31,900
藤枝第5		534	280,350	53,400	168,210	58,740
	岡出山一丁目	181			57,015	19,910
	岡出山二丁目	183			57,645	20,130
	岡出山三丁目	170			53,550	18,700
藤枝第6		674	353,850	67,400	212,310	74,140
	千才	570			179,550	62,700
	長楽寺1	104			32,760	11,440

令和7年度 藤枝市自治会等事務費交付金一覧（前期分）

自治会名	町内会名	世帯数	交付金額	（参考）算定の内訳		
				自治会に関する事務費 @200円/2	町内会に関する事務費 @630円/2	文書取扱事務費 @220円/2
藤枝第7		458	240,450	45,800	144,270	50,380
	白子	145			45,675	15,950
	下伝馬	155			48,825	17,050
	左車	158			49,770	17,380
藤枝第8		494	259,350	49,400	155,610	54,340
	市部第1	115			36,225	12,650
	市部第2	157			49,455	17,270
	市部第3	222			69,930	24,420
藤枝第9		1,361	714,525	136,100	428,715	149,710
	藤岡一丁目	251			79,065	27,610
	藤岡二丁目	295			92,925	32,450
	藤岡三丁目	289			91,035	31,790
	藤岡四丁目	259			81,585	28,490
	藤岡五丁目	267			84,105	29,370
藤枝第10		767	402,675	76,700	241,605	84,370
	五十海東	487			153,405	53,570
	五十海西	280			88,200	30,800
青島第1		1,720	903,000	172,000	541,800	189,200
	前島上東	294			92,610	32,340
	前島上西	506			159,390	55,660
	前島仲	920			289,800	101,200
青島第2		1,580	829,500	158,000	497,700	173,800
	田沼北	505			159,075	55,550
	田沼中	405			127,575	44,550
	田沼南	670			211,050	73,700
青島第3		1,601	840,525	160,100	504,315	176,110
	日の出町	160			50,400	17,600
	富士見町	103			32,445	11,330
	小石川町	725			228,375	79,750
	東町	360			113,400	39,600
	メゾン・グランツ藤枝	107			33,705	11,770
	マークス・ザ・タワー藤枝	146			45,990	16,060
青島第4		546	286,650	54,600	171,990	60,060
	駅前第1	103			32,445	11,330
	駅前第2	50			15,750	5,500
	駅前第3	97			30,555	10,670
	喜多町	95			29,925	10,450
	ファミリー藤枝	65			20,475	7,150
	サーパス西公園	70			22,050	7,700
	エンブルエバー藤枝駅前	66			20,790	7,260
青島第5		2,021	1,061,025	202,100	636,615	222,310
	駿河台一丁目	99			31,185	10,890
	駿河台二丁目	254			80,010	27,940
	駿河台三・五丁目	206			64,890	22,660
	駿河台団地	56			17,640	6,160
	駿河台西団地	67			21,105	7,370
	メゾン駿河台	127			40,005	13,970
	南駿河台一・二丁目	277			87,255	30,470
	南駿河台三丁目	180			56,700	19,800
	南駿河台四丁目	302			95,130	33,220
	南駿河台五丁目	198			62,370	21,780
	南駿河台六丁目	255			80,325	28,050

令和7年度 藤枝市自治会等事務費交付金一覧（前期分）

自治会名	町内会名	世帯数	交付金額	(参考)算定の内訳		
				自治会に関する事務費 @200円/2	町内会に関する事務費 @630円/2	文書取扱事務費 @220円/2
青島第6		1,121	588,525	112,100	353,115	123,310
	青木北	210			66,150	23,100
	青木西	322			101,430	35,420
	青木東	224			70,560	24,640
	青木南	365			114,975	40,150
青島第7		1,024	537,600	102,400	322,560	112,640
	志太第1	216			68,040	23,760
	志太第2	224			70,560	24,640
	志太第3	273			85,995	30,030
	志太第4	185			58,275	20,350
	志太第5	126			39,690	13,860
青島第8		1,798	943,950	179,800	566,370	197,780
	瀬戸新屋	600			189,000	66,000
	水上	260			81,900	28,600
	南新屋	335			105,525	36,850
	新南新屋	356			112,140	39,160
	芙蓉台	121			38,115	13,310
	緑の丘	126			39,690	13,860
青島第9		1,989	1,044,225	198,900	626,535	218,790
	追分	600			189,000	66,000
	追分西	119			37,485	13,090
	青葉町中	770			242,550	84,700
	青葉町南	500			157,500	55,000
青島第10		1,350	708,750	135,000	425,250	148,500
	一里山	92			28,980	10,120
	三軒屋	205			64,575	22,550
	光洋台	380			119,700	41,800
	瀬戸	500			157,500	55,000
	内瀬戸	173			54,495	19,030
青島第11		598	313,950	59,800	188,370	65,780
	青南町上	351			110,565	38,610
	青南町下	247			77,805	27,170
青島第12		1,080	567,000	108,000	340,200	118,800
	瀬古第1	139			43,785	15,290
	瀬古第2	463			145,845	50,930
	瀬古第3	202			63,630	22,220
	ふじみ台	194			61,110	21,340
	県営瀬古団地	82			25,830	9,020
高洲第1		1,240	651,000	124,000	390,600	136,400
	築地	600			189,000	66,000
	築地上	640			201,600	70,400
高洲第2西		990	519,750	99,000	311,850	108,900
	高柳上	720			226,800	79,200
	高柳仁平	270			85,050	29,700
高洲第2北		1,195	627,375	119,500	376,425	131,450
	高柳切島	635			200,025	69,850
	高柳茶屋河原	560			176,400	61,600
高洲第2東		966	507,150	96,600	304,290	106,260
	高柳大淵	273			85,995	30,030
	高柳下	332			104,580	36,520
	高柳巾溝	361			113,715	39,710

令和7年度 藤枝市自治会等事務費交付金一覧（前期分）

自治会名	町内会名	世帯数	交付金額	（参考）算定の内訳		
				自治会に関する事務費 @200円/2	町内会に関する事務費 @630円/2	文書取扱事務費 @220円/2
高洲第3		2,270	1,191,750	227,000	715,050	249,700
	兵太夫南	580			182,700	63,800
	兵太夫中	530			166,950	58,300
	兵太夫北	630			198,450	69,300
	兵太夫下	530			166,950	58,300
高洲第4		1,605	842,625	160,500	505,575	176,550
	兵太夫上第1	444			139,860	48,840
	兵太夫上第2	333			104,895	36,630
	兵太夫上第3	340			107,100	37,400
	兵太夫上第4	133			41,895	14,630
高洲第5		721	378,525	72,100	227,115	79,310
	大新島	470			148,050	51,700
	与左衛門	251			79,065	27,610
大洲第1		914	479,850	91,400	287,910	100,540
	大東町西	268			84,420	29,480
	大東町北	236			74,340	25,960
	大東町東	198			62,370	21,780
大洲第2		467	245,175	46,700	147,105	51,370
	善左衛門下	218			68,670	23,980
	善左衛門上	249			78,435	27,390
大洲第3		1,105	580,125	110,500	348,075	121,550
	弥左衛門	450			141,750	49,500
	泉町	251			79,065	27,610
	忠兵衛	310			97,650	34,100
大洲第4		360	189,000	36,000	113,400	39,600
	源助	88			27,720	9,680
	五平	272			85,680	29,920
岡部第1		676	354,900	67,600	212,940	74,360
	廻沢	0			0	0
	横添	112			35,280	12,320
	岡部台	183			57,645	20,130
	川原町	71			22,365	7,810
岡部第2		673	353,325	67,300	211,995	74,030
	内一	256			80,640	28,160
	内二第一	147			46,305	16,170
	内二第二	92			28,980	10,120
岡部第3		1,274	668,850	127,400	401,310	140,140
	岡部南	105			33,075	11,550
	岡部本郷	116			36,540	12,760
	山東	147			46,305	16,170
	三輪旭ヶ丘	161			50,715	17,710
	三輪やよい	80			25,200	8,800
	三輪	412			129,780	45,320
	オレンジ	194			61,110	21,340
三輪向原	59			18,585	6,490	

令和7年度 藤枝市自治会等事務費交付金一覧（前期分）

自治会名	町内会名	世帯数	交付金額	（参考）算定の内訳		
				自治会に関する 事務費 @200円/2	町内会に関する事務費 @630円/2	文書取扱事務費 @220円/2
岡部第4		365	191,625	36,500	114,975	40,150
	子持坂	74			23,310	8,140
	入野	34			10,710	3,740
	村良	149			46,935	16,390
	桂島	108			34,020	11,880
岡部第5		512	268,800	51,200	161,280	56,320
	羽佐間	80			25,200	8,800
	殿	110			34,650	12,100
	新舟	82			25,830	9,020
	宮島	88			27,720	9,680
	小園	55			17,325	6,050
	青羽根	15			4,725	1,650
	玉取	82			25,830	9,020
合計		51,021	26,786,025	5,102,100	16,071,615	5,612,310



自治会長・町内会長 各位

河川課水害対策室長

藤枝市デジタル版マイ・タイムラインについて（情報提供）

本市はこれから起こるかもしれない災害に備えるために自分自身の防災行動計画「マイ・タイムライン」の作成を推進しています。藤枝市のマイ・タイムラインは、紙による作成方法に加えて、スマートフォンで作成・確認することもできます。

紙による作成では、学習資料やリスクシート（ハザードマップ）を活用して、お住いのリスクに合わせて洪水災害版と土砂災害版をそれぞれ作成しますが、デジタル版マイ・タイムラインは、スマートフォンで洪水災害版と土砂災害版を一括して作成することができます。

下記の手順を参考に作成していただき、防災意識の向上にご協力をお願いいたします。

記

【デジタル版マイ・タイムライン作成手順】

1 マイ・タイムラインページを開く

市 LINE 公式アカウントの「メニューボタン」から「デジタル版マイ・タイムライン」へアクセスします。(LINE アプリのインストールと市 LINE とのお友だち登録が必要です。)

2 作成するタイムラインの選択

自宅のほか、職場、学校などにいる場合のマイ・タイムラインを作成することも可能です。

3 住所の登録

建物の所在地を登録します。この情報を基に、藤枝市地理情報システム (GIS) のハザードマップと照合し、想定浸水深などのデータを取得します。

4 避難方法とタイミングの選択

提示される被害想定区域や最適な避難方法などの情報を確認し、自らの避難のタイミングを選択します。

5 作成完了

作成したマイ・タイムラインは、家族などに簡単に共有することができます。また、メニューボタンからいつでも確認することができます。

【その他】

デジタル版マイ・タイムラインの詳細については、別紙チラシまたは藤枝市ホームページをご覧ください。

【問い合わせ先】

河川課水害対策室（市役所東館2階）

Tel : 643-3516 Fax : 643-3360

Mail : kasen@city.fujieda.lg.jp

水害に備えるには？

避難のタイミングは？



どこに避難
すればいい？



公式 LINE 友だち
登録はこちら

藤枝市公式 LINE アカウントを友だち登録して

マイ・タイムラインを作成しよう！



デジタル版マイ・タイムラインでできること



point 1

自宅・職場・学校などの
水害の危険度が簡単に分かる



point 2

避難方法が分かり
安全な避難につながる



point 3

作成したマイ・タイムラインを
家族と簡単に共有ができる



作成は
ここから



動画でチェック



藤水第11号
令和7年6月6日

自治会長・町内会長 各位

河川課水害対策室長

藤枝市雨水貯留浸透施設設置補助金について（情報提供）

本市では、雨水が河川などに流出することを抑制し、地下水のかん養を図るため、雨水貯留浸透施設の設置者に対して補助金を交付します。

雨水貯留浸透施設を設置することにより、降った雨をタンクに一時貯留して雨水を有効に利用することができ、浸透ますから地中へ浸み込ませることで、浸水被害の軽減やヒートアイランド現象の緩和につながります。ただしタンクは、雨が降る前に中を空にして頂く必要があります。

本補助金制度をぜひ御活用ください。

記

- 1 受付期間 令和8年2月27日（金）まで
※この補助金は、予算額に達し次第終了となります。
- 2 補助対象者 都市計画区域内で自己が所有する雨どいのある建物の敷地に、雨水浸透ます及び雨水貯留タンクを新たに設置する者
※建物の敷地が砂防指定地、地すべり防止区域、急傾斜地崩壊危険区域等に該当する場合は対象外となります。

施設名	補助金額（上限額）	住宅等の建築面積（設置数）
雨水浸透ますA型	1基につき10万まで全額	住宅等1棟につき 50平米未満：1基まで対象
雨水浸透ますB型	1基につき5万まで全額	50平米以上：2基まで対象
雨水貯留タンク	1基につき3万まで全額	住宅1棟につき 貯留容量の合計が200リットル以上のタンク

- 3 申請先 河川課水害対策室（市役所東館2階）
- 4 その他 本補助金の詳細については、別紙チラシまたは藤枝市ホームページを御覧ください。

【問い合わせ先】

河川課水害対策室（市役所東館2階）
Tel：643-3516 Fax：643-3360
Mail：kasen@city.fujieda.lg.jp

雨水貯留タンクや浸透ますの 設置費を補助します。

設置により、豪雨による浸水被害の軽減や地下水保全にも貢献できます。



補助制度の内容

施設名	補助金額（上限額）	住宅等の建築面積（設置数）
雨水浸透ます A 型	1 基につき 10 万円まで全額補助	藤枝市内の住宅等 1 棟につき 建築面積 50 平方メートル未満・・1 基まで対象 建築面積 50 平方メートル以上・・2 基まで対象
雨水浸透ます B 型	1 基につき 5 万円まで全額補助	
雨水貯留タンク	1 棟につき 3 万円まで全額補助	藤枝市内の住宅等 1 棟につき 貯留容量の合計が 200 リットル以上のタンク設備 (例：50 リットル× 4 基でも OK)

お問い合わせ・申請先



藤枝市 都市建設部 基盤整備局 河川課
〒426-8722 静岡県藤枝市岡出山 1-11-1 藤枝市役所東館 2 階
TEL：054-643-3516 FAX：054-643-3360



補助金の交付手続き

申請書類は、河川課窓口のほか、ホームページからもダウンロードできます。書類には署名または記名押印が必要となりますので、河川課窓口または郵送で提出をお願いします。

設置（購入）前の申請が必要です。必ず着工前に申請をお願いします。予算額に達し次第終了となります。詳しくは、藤枝市雨水貯留浸透施設設置事業費補助金交付要綱をご確認ください。



手続きの流れ

提出書類等

1 補助金交付申請書

2 交付決定通知書の受理

3 工事の実施

4 完了報告書

5 完了検査

6 交付確定通知の受理

7 請求書の提出

8 補助金を交付

1. 雨水貯留浸透施設設置補助金交付申請書（第1号様式）
2. 位置図
3. 写真
4. 設置箇所を示した図面
5. 構造図
6. 見積書の写し

（申請から2週間程度で市より交付します）

（完了報告時に施工中の写真が必要です）

1. 雨水貯留浸透施設設置完了報告書（第5号様式）
2. 工事写真（着手前、施工中及び完了後の様子が見えるもの）
※雨水貯留タンクは着手前、完成の写真で可
3. 領収書の写し

（市で検査を行います）

（完了報告書提出から2週間程度で市から交付します）

雨水貯留浸透施設設置補助金請求書（第7号様式）

（請求書の提出から約1カ月程度で支払います）

設置後の維持管理について

- 雨水貯留タンクは、雨が降る前にタンクの中を空にしてください。
- 雨どいを通じて落ち葉などのゴミが溜まることがあるので、定期的に掃除をしてください。

雨水貯留浸透施設の効果

浸水被害の軽減

- 市街化の進展による保水能力の低下や、近年の気候変動の影響により降雨量が増えたことで、浸水被害が多くなっています。
- 屋根に降った雨をタンクに一時貯留したり、浸透ますにより地中へ浸み込ませることで、浸水被害の軽減につながります。

雨水の有効利用

- タンクに貯めた雨水は、植物の水やり・夏の打ち水・清掃などに利用できます。（水道代の節約）
- 断水時のトイレ洗浄など生活用水の備蓄にもなります。
- 地下への浸透は、地下水の涵養（かんよう）やヒートアイランド現象の緩和につながります。

